



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR PERMANENTE DE LICITAÇÕES - SPL/DAD/ANP/DGP/PF

Edital nº 05/2019/2019-SPL/DAD/ANP/DGP/PF

Processo nº 08204.000563/2018-51

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019-ANP/DGP/PF**  
**(Processo Administrativo n.º 08204.000563/2018-51)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Academia Nacional de Polícia, CNPJ 00.394.494/0083-82, por meio da Setor Permanente de Licitações – SPL/DAD/ANP, sediada na Rodovia DF 001, km 2, Setor Habitacional Taquari – Lago Norte, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo menor preço por grupo**, sob o regime de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 11/04/2019

**Horário:** 09h00

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES e de SERVIÇOS DE JARDINAGEM em regime de empreitada por preço global, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como dos equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 18 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001 / 200340

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001

Elemento de Despesa: 33.90.37

PI: PF99900AG19

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.7. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.7.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.8. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor mensal e valor anual do item;

b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

5.6.b.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.6.b.2. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.b.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.b.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do subitem 5.6.b.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

5.8. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

5.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

a) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

b) Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.12. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.12.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.12.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.13. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.14. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.15. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.17. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.18. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.18.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

a) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

b) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

a) O lance deverá ser ofertado pelo valor global anual do item.

b) Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero vírgula dez por cento).

a) Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão. .

b) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

a) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.20.1.1 prestados por empresas brasileiras;

6.20.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.21. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.22. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.23. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao

cumprimento das especificações do objeto.

7.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.3.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.3.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.3.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.3.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.3.3.2 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.3.3.2.1 Convenção coletiva de Trabalho 2019/2019 – Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação Serviços e Serviço Terceirizáveis do DF – SINDISERVIÇOS/DF – Número do Registro no MTE: DF000010/2019;

7.4. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

7.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

7.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

7.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

7.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

7.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

7.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

7.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

7.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 26, § 3º, do Decreto n.º 5.450/05.

7.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

7.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.11.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.11.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.11.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.11.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.11.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.12.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



7.12.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.13 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8 DA HABILITAÇÃO**

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante

### **8.6 Habilitação jurídica:**

8.6.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

8.6.2 no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.4 no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.6.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## **8.8 Qualificação Econômico-Financeira:**

8.8.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.8.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.8.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

8.8.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.8.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.8.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.8.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## 8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.9.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;

8.9.2.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9.2.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9.2.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9.3 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.9.4 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9.5 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.9.6 Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.10 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

8.10.1 o atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, na forma do Anexo VI deste Edital.

8.11 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail [cpl.anp@dpf.gov.br](mailto:cpl.anp@dpf.gov.br).

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.11.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.18 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

## **9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

## **11 DOS RECURSOS**

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia de 5% do valor total do contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

13.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.11 Será considerada extinta a garantia:

13.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.11.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

## 14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **15 DA REPACTUAÇÃO**

15.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **18 DO PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;

18.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

18.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.7.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento



da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.7.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.7.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.8 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.9 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

18.10 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.10.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.12 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.15 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.17 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

18.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

18.18.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

19.2 A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.4.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19.4.6 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.4.7 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a

prestar os serviços.

19.4.8 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.4.9 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.4.9.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

19.4.9.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.4.9.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.4.10 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 não mantiver a proposta;

20.1.6 cometer fraude fiscal;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl.anp@dpf.gov.br](mailto:cpl.anp@dpf.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rodovia DF 001 Km 02 - Setor Habitacional Taquari – Lago Norte – CEP: 71.559-900 - Brasília/DF, na sala do Setor Permanente de Licitações – SPL/DAD/ANP/DGP/PF;

21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/licitacoes/2019/distrito-federal/orgaos-centrais/anp/pregoes>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rodovia DF

001 Km 02 - Setor Habitacional Taquari – Lago Norte – CEP: 71.559-900 - Brasília/DF, na sala do Setor Permanente de Licitações – SPL/DAD/ANP/DGP/PF, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.10.1 ANEXO I - Termo de Referência, SEI nº 9933290;

20.10.1.1 - Anexo A do TR - Materiais e Equipamentos, SEI nº 9677290;

20.10.1.2 - Anexo B do TR - Práticas de Sustentabilidade Ambiental, SEI nº 9677306;

22.10.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato SEI nº 9842286;

22.10.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, SEI nº 10285248;

22.10.4 ANEXO IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, SEI nº 10285518;

22.10.5 ANEXO V - Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto, SEI nº 10285802;

22.10.6 ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria **OU** Declaração de Dispensa de vistoria, SEI nº 10285841;

22.10.7 ANEXO VII – Minuta Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, SEI nº 10285912;

22.10.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública, SEI nº 10285935;

20.10.9 ANEXO IX - Planilha de Valores Máximos admitidos para os Materiais e Estimativa de Depreciação dos Equipamentos, SEI nº 10416773;

**VANESSA GONÇALVES LEITE DE SOUZA**

Delegada de Polícia Federal

Diretora da ANP/DGP/PF



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA GONCALVES LEITE DE SOUZA, Diretor(a)**, em 26/03/2019, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **10284988** e o código CRC **B6AC784C**.



---

**Referência:** Processo nº 08204.000563/2018-51

SEI nº 10284988



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES - SEMAI/DAD/ANP/DGP/PF

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 9664890/2019-SEMAI/DAD/ANP/DGP/PF

Processo nº 08204.000563/2018-51

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Foi utilizado o TR atualizado pela Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União. Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra. Atualização: Outubro/2017.

**PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e JARDINAGEM em regime de empreitada por preço global, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como dos equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	QTD	Valor Mensal Unitário Máximo Aceitável (R\$)	Valor Mensal Máximo Aceitável (R\$)	Valor Global Máximo Aceitável (12 meses) (R\$)
1	1	Internas - Pisos frios	m <sup>2</sup>	22.013	4,3390	95.514,41	1.146.172,92
	2	Internas - Almoxxarifados e Galpões	m <sup>2</sup>	7.773	3,9718	30.872,80	370.473,60
	3	Internas - Oficinas	m <sup>2</sup>	426	4,3028	1.832,99	21.995,88
	4	Internas - Espaços livres	m <sup>2</sup>	750	5,1633	3.872,48	46.469,76
	5	Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m <sup>2</sup>	1.212	2,8685	3.476,62	41.719,44
	6	Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	m <sup>2</sup>	46.000	0,0516	2.373,60	28.483,20
	7	Externa - Varrição de passeios ao ar livre e encobertos - passarelas externas	m <sup>2</sup>	32.676	0,5867	19.171,01	230.052,12
	8	Externa - Estande de Tiro	m <sup>2</sup>	11.868	0,5867	6.962,96	83.555,52
	9	Externa - Outras de varrição, coleta e poda de grama/ árvore	m <sup>2</sup>	30.587	0,0995	3.043,41	36.520,92
	10	Esquadrias (face interna/externa sem exposição a risco)	m <sup>2</sup>	55.948	1,1991	67.087,25	805.047,00
	11	Banheiros	m <sup>2</sup>	2.247	17,211	38.673,12	464.077,44
	12	Internas - Pisos frios - Núcleo Gráfico (insalubridade)	m <sup>2</sup>	500	5,6262	2.813,10	33.757,20
	13	Hospitalares e assemelhadas - Serviço Médico (insalubridade)	m <sup>2</sup>	240	11,7213	2.813,11	33.757,32
	14	Internas - Almoxxarifados e Galpões (insalubridade)	m <sup>2</sup>	690	8,1539	5.626,19	67.514,28
	15	Externa - área verde - alta frequência - roçadeira costal	m <sup>2</sup>	2.719	2,7647	7.517,22	90.206,64
	16	Externa - área verde - média frequência - roçadeira costal	m <sup>2</sup>	7.139	0,4687	3.346,05	40.152,60
	17	Externa - área verde - baixa frequência - trator	m <sup>2</sup>	26.719	0,2178	5.819,40	69.832,80
	18	Jardins (jardineiro)	m <sup>2</sup>	27.340	0,4703	12.858,00	154.296,00
<b>Valor Global Máximo Aceitável</b>							<b>3.764.084,64</b>

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justificativas acerca da necessidade de contratação:

2.1.1. O contrato atualmente vigente na ANP/DGP/PF completa o seu prazo máximo de vigência em janeiro de 2019, conforme limite estabelecido pela Lei 8.666/93.

2.1.2. A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços demandados se faz necessária para que não haja descontinuidade na prestação destes serviços nas instalações da Academia Nacional de Polícia.

2.1.3. Visa manter os ambientes de trabalho e áreas de circulação permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos em caráter permanente, e dos jardins e praças de convivência bastante utilizados por servidores e alunos que frequentam a ANP.

2.1.4. Importante considerar que a experiência desta Casa de Ensino na contratação de terceirizados para a prestação dos serviços listados no item 1, limpeza, conservação e jardinagem, respalda a necessidade de unificar e tornar mais prática e eficiente a continuidade da prestação desses serviços, com melhor distribuição de tarefas e competências aos funcionários terceirizados, para atender com a qualidade que se espera de uma Escola de Governo, que ininterruptamente presta serviços às mais diversas instituições policiais brasileiras e estrangeiras e também a diversos órgãos não policiais, tais como treinamento de agentes de segurança de tribunais superiores e de outros órgãos públicos.

2.1.5. Também relevante ressaltar que o órgão não dispõe de categoria funcional cuja atribuição coincida com o objeto a ser contratado.

2.1.6. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, torna-se necessária a terceirização dos serviços de conservação, limpeza e jardinagem que, por sua vez, encontra amparo legal do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, e na Instrução Normativa MPDG nº 05 de 26/05/2017, conforme anteriormente citado.

2.1.7. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os materiais de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa Contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, uma vez que a Contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos.

2.1.8. Paralelamente, uma fiscalização mais rigorosa, conforme disposto na referida Instrução Normativa, permitirá melhor avaliar os resultados alcançados, podendo-se exigir que a empresa aloque mais recursos (humanos e materiais) ou os diminua, conforme a necessidade efetiva do órgão; com isto, pretende-se que o custo da contratação seja reduzido, comparativamente ao atual contrato, gerando economia para os órgãos.

2.1.9. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência tem amparo legal na Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1.998, na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, nos decretos 2.271, de 07 de julho de 1997, e no Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007 e na Instrução Normativa n.º 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

2.2. Justificativas acerca das especificações técnicas:

2.2.1. Na presente licitação as especificações técnicas se limitam às categorias funcionais envolvidas (auxiliar de serviços gerais, operador de roçadeira costal, operador de trator, jardineiro e supervisor) e às características dos materiais, equipamentos e uniformes:

2.2.2. Quanto às categorias funcionais, não há exigências de escolaridade para os empregados que atuarão como Auxiliar de Serviços Gerais e Operadores de Roçadeira Costal, para Operador de Trator se exige habilitação para veículos na categoria "B", pois o equipamento disponível é um trator de roda simples; para os Jardineiros é necessária a apresentação de comprovação de curso de jardinagem; e para os Supervisores é exigido nível médio completo. Essas exigências visam permitir a adequada execução dos serviços vinculados à contratação.

2.2.3. Quanto aos materiais e equipamentos, as especificações acerca de quantidade e qualidade dos produtos, apresentadas no Anexo A deste Termo de Referência (9677290), foram feitas de acordo com o observado na execução dos contratos anteriores, no que diz respeito a eficiência e durabilidade dos itens.

2.2.4. Quanto aos uniformes, as especificações técnicas tem relação direta com a funcionalidade, a durabilidade e o conforto necessários à boa execução dos serviços e à saúde dos empregados que atuarão no futuro contrato, conforme detalhamento constante do item 9 do presente instrumento.

2.3. Justificativas acerca do quantitativo de serviço demandado:

2.3.1. A quantidade de serviço demandada tem relação direta com a área na qual os serviços serão executados, bem como com os níveis mínimos de produtividade. A tabela a seguir apresenta as metragens por tipo de área, a frequência de execução dos serviços, a produtividade mínima e máxima estipulada com base na execução dos contratos anteriores, para as quais não há necessidade de comprovação de exequibilidade, bem como a quantidade estimada de empregados a serem alocados na prestação de serviços com base nos tipos área e nas produtividades mínimas.

TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m <sup>2</sup> )	Frequência no Mês - Horas	PRODUTIVIDADE ADMITIDA (m <sup>2</sup> )		QUANTIDADE ESTIMADA DE EMPREGADOS
			Mínima	Máxima	
1. Internas - Pisos frios	22.013	188,76	1.190	1.200	18,5
2. Internas - Almojarifados e Galpões	7.773	188,76	1.300	2.500	6,0
3. Internas - Oficinas	426	188,76	1.200	1.320	0,4
4. Internas - Espaços livres	750	188,76	1.000	1.150	0,8
5. Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.212	188,76	1.800	2.000	0,7
6. Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	46.000	188,76	100.000	100.000	0,5
7. Externa - Varrição de passeios ao ar livre e encobertos - passarelas externas	32.676	188,76	8.800	9.000	3,7
8. Externa - Estande de Tiro	11.868	188,76	8.800	9.000	1,3
9. Externa - Outras de varrição, coleta e poda de grama/árvore	30.587	32	8.800	9.000	0,6
10. Esquadrias (face interna/externa sem exposição a risco)	55.948	16	365	380	13,0
11. Banheiros	2.247	188,76	300	300	7,5
12. Internas - Pisos frios - Núcleo Gráfico (insalubridade)	500	188,76	1.060	1.060	0,5
13. Hospitalares e Assemelhadas - Serviço Médico (insalubridade)	240	188,76	450	450	0,5
14. Internas - Almojarifados e Galpões (insalubridade)	690	188,76	690	690	1,0
15. Externa - área verde alta frequência (roçadeira costal)	2.719	188,76	1.900	2.000	1,4
16. Externa - área verde média frequência (roçadeira costal)	7.139	32	1.900	2.000	0,6
17. Externa - área verde baixa frequência (trator)	26.719	16	2.300	2.350	1,0
18. Jardins (jardineiro)	27.340	16	1.160	1.160	2,0
<b>TOTAL ESTIMADO DE EMPREGADOS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM FUNÇÃO DA PRODUTIVIDADE MÍNIMA (*exceto supervisores)</b>					<b>60,0</b>
Supervisão					2,0
<b>TOTAL ESTIMADO DE EMPREGADOS ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM FUNÇÃO DA PRODUTIVIDADE MÍNIMA</b>					<b>62,0</b>

2.3.2. A frequência de 188,76 horas/mês leva em consideração o seguinte cálculo: 30 dias mês / 7 dias da semana = 4,29 semanas mês x 44h semanais = 188,76 horas mês, em acordo com o Estudo Sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites - Limpeza (7845164), elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.3.3. As produtividades mínimas e máximas estimadas levaram em consideração os parâmetros definidos pela Instrução Normativa n.º 5/2017-MPDG, bem como a observância das peculiaridades da execução contratual nos anos anteriores, em observância ao item 2.1 do Anexo VI-B da IN 5/2017-MPDG.

2.3.4. A produtividade máxima delimita o intervalo entre a produtividade mínima e a produtividade a ser apresentada pela licitante sem a necessidade de comprovação de exequibilidade, conforme disposto na alínea "d" do item 1 do Anexo VI-B da IN 5/2017-MPDG. A licitante poderá alterar a produtividade de referência superiores às máximas apresentadas acima, após a vitória nas dependências da ANP/DGP/PF e desde que apresente justificativas que demonstre sua exequibilidade.

2.3.5. A quantidade de supervisores (encarregados) foi estimada de acordo com as determinações do item 4 do Anexo VI-B da IN 5/2017-MPDG.

2.4. Os critérios de sustentabilidade na prestação dos serviços estão previstos no Anexo B deste Termo de Referência 9677306 e se justificam pela característica dos serviços de limpeza e jardinagem, como a utilização de insumos referentes à água, energia, redução dos resíduos sólidos e poluição sonora.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS



3.1. Considera-se tratar-se de serviços comuns - nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005 - pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

3.2. Os serviços a serem contratados devem ser prestados de forma contínua pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas deste órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de serviços públicos e o cumprimento da missão institucional da Academia Nacional de Polícia.

3.3. Esses serviços demandam regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, eis que:

3.3.1. Os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços;

3.3.2. A empresa contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponibilizados para a execução simultânea de outros contratos; e

3.3.3. A Contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos que serão alocados no contrato objeto desta licitação.

3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal desta Academia Nacional de Polícia, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua na Academia Nacional de Polícia (ANP), situada na Estrada Parque do Contorno, Rodovia DF 001 - Km 02, Setor Habitacional Taquari, Lago Norte, Brasília/DF, CEP 71559-900, perfazendo uma carga horária semanal de 44 horas.

4.1.2. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e HIGIENIZAÇÃO das instalações e bens.	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais
	CBO 9922-15	Operador de Roçadeira Costal
	CBO 6410-15	Operador de Trator
JARDINAGEM	CBO 6220-10	Jardineiro
Supervisão dos funcionários terceirizados	CBO 4101-05	Supervisor

4.1.3. O posto de Supervisor será exigido pois a quantidade de funcionários necessários para atender a produtividade na prestação dos serviços listados ultrapassa o limite contido na IN 05/2017-MPDG.

4.2. Descrição das TAREFAS BÁSICAS a cargo da Contratada:

4.2.1. Os serviços de **LIMPEZA e CONSERVAÇÃO** compreendem a execução das seguintes tarefas básicas:

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/EQUIPAMENTO	MÉTODO
Hall de entrada	Diária e sempre que necessário (várias vezes ao dia)	Água, detergente, limpador próprio para o respectivo piso, lustra-móveis.	Pano, vassoura, rodo e flanelas.	Limpar todo o piso sempre que necessário. Passar lustra móveis em todos os balcões e tirar pó dos equipamentos.
Banheiros	(2 x dia) manter / desinfetar	Desinfetante/ detergente	Pano, vassoura e rodo.	Limpar os cestos de papel, abastecer com sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha. Limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos e o piso, ao final, passar o desinfetante sobre toda a superfície.
Telefones	Diária	Álcool	Panos e flanelas	Passar sobre toda a superfície do telefone e nos bocais.
Cestos de lixo (corredores e salas)	Diária	Limpador multiuso	Saco de lixo	Retirar o lixo e limpar a lixeira (interna e externamente)
Corrimão	Diária	-	Panos	Tirar o pó com pano úmido.
Garagens	Diária	-	Vassoura piaçava	Varição e catação.
Capachos	Diária	-	Vassoura mágica aspirador	Passar a vassoura mágica e aspirar.
Tapetes	Diária	-	Vassoura mágica aspirador	Aspirar e passar a vassoura mágica uma vez ao dia.
Porcelanato/Pisos cerâmicos	(1 x dia)	Água e sabão neutro	Vassoura de pelo, panos e baldes.	Varrer, passar pano úmido com técnica dos dois baldes.
Carpete	(1 x dia)	-	(1 x dia)	Aspirar todas as áreas acarpetadas
Mesas, armários, mesinha de madeira e envernizados em geral	Diária	Lustra- móvel	Panos e flanelas	Retirar o pó com pano úmido e pouco produto, espalhar uniformemente sobre toda a superfície e lusturar (limpar atrás dos armários também).
Armários de aço, arquivos e assemelhados	Diária	-	Pano úmido	Passar pano úmido sobre toda a superfície.
Extintores de incêndio	Diária	Água	Panos	Remover o pó.
Forrações de couro em assentos e poltronas	Diária	Pano	Aspirador	Aspirar e remover o pó.
Copas - piso frio e azulejos	Diária	Pano, água, limpador multiuso.	Vassoura, balde, rodo, esponja, esponja de aço.	Passar pano em toda superfície.
Copas - fogões / fornos de micro-ondas	Diária	Detergentes água	Esponja de aço, pano e balde.	Limpar completamente.

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/ EQUIPAMENTO	MÉTODO
Recicláveis	Diária	Saco de lixo diferenciado	-	Recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela Contratante.
Paredes lavar desinfetar	Semanal	Água / detergente / desinfetante	Escovas, esponjas, panos, baldes e desodorizador de vaso.	Lavar as paredes e portas esfregando bem, lavar as louças sanitárias, enxaguar bem, lavar o piso, enxaguar e secar tudo, abrillantar os metais sanitários e espelhos, passar o desinfetante sobre toda a superfície.
Cestos de lixo	Semanal ou quando solicitado	-	Panos e saco de lixo	Retirar o lixo e lavar.
Corrimão	Semanal	-	Panos e esponja	Lavar toda a superfície, enxaguar bem, secar.
Painéis, quadros, enfeites	Semanal	Detergente	Panos, esponjas de espuma, baldes.	Passar pano, secar, encerar, lustrar.
Cerâmica lavar	Semanal seguir conforme tipo de piso de cada local	Água detergente sabão	Baldes panos enceradeira com disco ou escova	Lavar os pisos
Cimentado e pedras	Semanal	Saco de lixo	Vassouras e pás	Varrição e catação
Prateleiras de aço (almoxarifado)	Semanal	Água	Panos / baldes	Passar sobre toda a superfície
Placas de comunicação visual	Semanal	-	Espanador / pano seco	Passar sobre toda a superfície
Extintores, caixa de mangueira	Semanal	-	Pano úmido	Lavar toda superfície
Auditório	Semanal ou quando solicitado	Água, desinfetante, lustra-móveis.	Aspirador, vassoura, balde, rodo, panos.	Limpa de forma adequada, toda superfície (piso), sempre que necessário. Tirar o pó dos móveis (poltronas e cadeiras) e dos equipamentos. Aspirar
Copa - piso frio / azulejos	Quinzenal	Água, sabão, esponja	Vassoura, balde, rodo	Lavar toda superfície
Metais (pés-de-mesa)	Quinzenal	Lustra-móveis ou limpador de metais	Panos, flanelas	Aspirar com cuidado, retirar pó e resíduos
Quadros de aviso / vidro/ feltro / aço inox	Quinzenal ou quando solicitado	Produto adequado	Pano úmido flanela aspirador	Passar em pequenas quantidades o produto indicado para limpar e manter
Pátios e áreas verdes (alta frequência)	Quinzenal ou quando solicitado	-	Vassouras, rastelos sacos de lixo	Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
Vidros internos (divisórias /espelhos) sem grau de risco	Quinzenal, mensal ou quando requisitado	Detergente limpa-vidros água	Esponjas, escovas, panos, baldes e rodinho	Lavar toda a superfície e manter com limpa-vidros ou água. Lavar com pouca água, enxaguar, secar. Manter com panos úmidos, secar
Computadores e periféricos, aparelhos de fax, mouse pad	Mensal ou quando solicitado	Produto apropriado	Pano, aspirador	Aspirar toda a superfície dos equipamentos, passar pano úmido (quase seco), com produto apropriado, secar
Capachos lavar	Mensal	Sabão, água, desinfetante	Baldes aspirador, enceradeira para carpete	Lavar, retirando todas as manchas. Passar produto adequado para borracha
Armários de aço / arquivos/assem.	Mensal	Limpador multiuso	Panos flanelas	Passar com pouca água sobre a superfície e secar
Prateleira de aço (depósitos)	Mensal ou quando necessário	Detergente	Esponjas, panos, baldes	Levantar sequencialmente as placas, aspirar e limpar
Copas piso frio e azulejos	Mensal	Sabão líquido, cloro	Pano, balde, rodo, esponja, esponja de aço	Lavar e secar
Fogões / fornos de micro-ondas	Mensal	Sabão, detergentes	Esponja de aço, pano, balde	Passar esponja com removedor até tirar a gordura, passar pano limpar completamente
Madeira envernizada	Bimestral	Lustra-móveis	Panos, flanelas	Aspergir o produto na concentração indicada e jatear / secar
Garagens	Bimestral ou quando solicitado	Água, detergente e desinfetante	Baldes / rodos / máscaras máquina de alta pressão de água	Lavar, secar e desinfetar toda a superfície
Carpetes e similares	Bimestral ou quando solicitado	Sabão água, desinfetante	Baldes aspirador enceradeira	Varrição, catação, aspergir o produto na concentração indicada, enxaguar e secar
Cimentado e pedras	Bimestral	Água detergente	Vassouras, pás, baldes, rodos máquina de alta pressão	Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
Paredes e rodapés	Bimestral ou quando solicitado	Produto adequado	Panos	Limpar e remover manchas
Cortinas e persianas	Trimestral ou quando solicitado	Produto adequado	Flanela aspirador	Retirar pó das cortinas e persianas limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados.

LOCAIS	FREQUÊNCIA	PRODUTO	UTENSÍLIO/EQUIPAMENTO	MÉTODO
Pastilhas externas	Semestral ou quando solicitado	Detergente água	Esponjas, escovas, panos, baldes flanelas e rodinhos balancins, andaimes, etc. cinto de segurança e EPI's	Lavar toda a superfície, com detergente, esfregar bem, enxaguar.
Paredes pintadas	Quando requisitado	Detergente	Esponjas, panos, baldes, mangueira e escovas	Esfregar toda superfície de baixo para cima, em faixas de um metro, enxaguar bem, secar, remover manchas
Luminárias	Semestral ou quando solicitado	Detergente / amoníaco	Esponjas, panos, baldes, escovas	Preferencialmente durante o dia, com pouca água e detergente, limpar toda superfície das lâmpadas, suportes, refletores, secar as manchas pretas de curto circuito (saem com água e amoníaco). Fazer o trabalho com acompanhamento de eletricitista indicado pela Contratante. Limpar por dentro e por fora.
Teto	Semestral ou quando solicitado	Detergente / água	Vassoura de teto, cinto de segurança e EPI's	Efetuar limpeza geral do local
Almoxarifados, depósitos e/ou galpões, área administrativa e operacional	Semestral ou quando solicitado	Detergente desinfetante água	Vassouras, panos, baldes, escovas, esponjas	Varrição e catação
Lajes	Semestral ou quando solicitado	-	Vassoura piaçava cinto de segurança e epi's	Varrição e, quando necessário, lavagens
Forro	Quando solicitado	Pano, água, limpador multiuso	Vassoura de teto	Efetuar limpeza geral do local
Bebedouros	Quando solicitado	Água, detergente e desinfetante	Esponjas, panos, baldes	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração

#### 4.2.2. Para os serviços de JARDINAGEM:

4.2.2.1. Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, os equipamentos e os materiais necessários para execução dos serviços de implementação, manutenção e conservação de jardins bem como seu controle, estocagem, manutenção e distribuição.

4.2.2.2. A parcela dos serviços relativa aos materiais e equipamentos serão faturados por medição e seu pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente utilizado no mês.

4.2.3.3. São consideradas atividades básicas na execução dos serviços de manutenção, conservação e limpeza de jardins e áreas verdes (jardinagem), entre outros inerentes ao cargo, constantes na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (Código 6220-10) a execução:

- Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros
- Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos em geral
- Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento
- Replicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas
- Capinar, implantar, manter e reformar jardins e gramados
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas
- Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas
- Implantar e manter gramados
- Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis
- Efetuar periodicamente o corte de grama e roçadas caso necessário
- Cuidar da conservação das folhagens
- Podar constantemente as árvores em redor dos prédios

#### 4.3. MATERIAL DE LIMPEZA E EQUIPAMENTOS

4.3.1. O CONTRATADO fornecerá, mensalmente, conforme Anexo na Planilha de Definição de Custo do Metro Quadrado (9664006), durante toda execução do contrato nas quantidades e frequências estimadas, os materiais de limpeza e os equipamentos discriminados no Termo de Referência e seus Anexos (Anexo A (9677290) - Materiais e Equipamentos, utilizando, preferencialmente, materiais biodegradáveis e ecologicamente sustentáveis - Anexo B (9677306)), necessário à execução dos serviços de limpeza, higienização e conservação, e em conformidade com as disposições contidas no item 12 deste termo de referência.

4.3.2. A relação de materiais de consumo constante dos quadros do Anexo A (9677290) não é exaustiva e apresenta uma estimativa do quantitativo de materiais efetuada com base em contratações anteriores, devendo o CONTRATADO responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros eventualmente não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

#### 5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. Nas dependências da ANP/DGP/PF transitam diariamente, de forma permanente, cerca de 330 pessoas, entre servidores, contratados, estagiários e público externo.

5.1.2. Em se tratando de uma instituição de ensino policial, há frequentes cursos realizados com a utilização das salas de aulas (17 no total), anfiteatros, mini auditório e Teatro de Arena. Além das áreas para disciplinas teóricas, existem as áreas para ministrar aulas práticas, tais como o Serviço Operacional – SEOP, com área para aulas de abordagem policial, direção operacional, vigilância e radiocomunicação, o Serviço de Armamento e Tiro – SAT, onde são ministrados cursos e aulas de armamento e tiro e o Serviço de Educação Física – SEF, com área suficiente para aulas de defesa pessoal policial, corrida, natação, treino funcional e quadra poliesportiva.

5.1.3. Além das áreas descritas no item 5.1.2, existem ainda os alojamentos, com capacidade para até 800 pessoas, onde se hospedam alunos e professores durante cursos ministrados nesta ANP, a biblioteca, os setores administrativos, Museu e gráfica.

5.1.3. O horário de funcionamento da ANP/DGP/PF é das 08h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira, com intervalo de almoço, porém alguns serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço, das 07h00 às 19h00 horas, e ainda há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão,

por exemplo. Assim, a prestação de serviço deve se adequar a estes horários, podendo ser variável de acordo com o setor a ser atendido, porém sempre respeitando a carga horária máxima de 44 horas semanais.

5.1.4. Por se tratar de um órgão de segurança, a ANP/DGP/PF possui regras que devem ser rigorosamente seguidas pelos prestadores de serviços, incluindo regras mais rigorosas de segurança a serem cumpridas por todos que frequentarem as áreas operacionais.

5.1.5. O mobiliário e equipamentos eletroeletrônicos existentes na ANP/DGP/PF são, em sua maioria, novos ou seminovos, requerendo cuidados que preservem suas características originais, evitando-se o uso inadequado de produtos e utensílios que os danifiquem.

## 6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. No que diz respeito à área do terreno anexo a ANP, não há previsão de limpeza, exceto aceiros a serem realizados periodicamente ou extraordinariamente quando solicitado em razão dos efeitos climáticos.

6.1.2. Áreas onde incide o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (Laudo nº 5/2012 SES/CRH/DGP/PF - Sei Pf 9583124 e 9583137):

Tipos de áreas	Área	Frequência no mês - Horas	Produtividade Mínima
1. Internas - Pisos frios - Núcleo Gráfico (insalubridade)	500	188,76	1.060
2. Hospitalares e Assemelhadas - Serviço Médico (insalubridade)	240	188,76	450
3. Internas - Almoxxarifados e Galpões (insalubridade)	690	188,76	690

6.1.3. Áreas onde NÃO incide o ADICIONAL de INSALUBRIDADE:

Tipos de áreas	Área	Frequência no mês - Horas	Produtividade Mínima
1. Internas - Pisos frios	22.013	188,76	1.106
2. Internas - Almoxxarifados e Galpões	7.773	188,76	1.595
3. Internas - Oficinas	426	188,76	1.200
4. Internas - Espaços livres	750	188,76	1.000
5. Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.212	188,76	1.800
6. Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	46.000	188,76	100.000
7. Externa - Varrição de passeios ao ar livre e encobertos - passarelas externas	32.676	188,76	8.000
8. Externa - Estande de Tiro	11.868	188,76	8.500
9. Externa - Outras de varrição, coleta e poda de grama/árvore	30.587	32,00	8.500
10. Esquadrias (face interna/externa sem exposição a risco)	55.948	16,00	360
11. Banheiros	2.247	188,76	300
12. Externa - área verde alta frequência	2.719	188,76	2.000
13. Externa - área verde média frequência	7.139	32,00	2.000
14. Externa - área verde baixa frequência	26.719	16,00	2.300
15. Externa - Jardins	27.340	16,00	1.160

6.1.4. Os índices de produtividade mínima da mão de obra foram aferidos considerando-se as peculiaridades das áreas a serem limpas, respeitando-se os limites estabelecidos na IN nº 05 – MPDG de 26 de maio de 2017, que regulamenta o Decreto Federal 6.081, de 12 de abril de 2007;

6.1.5. Quanto aos auxiliares de serviços gerais, operadores de roçadeira costal e operador de trator:

6.1.5.1. Nas áreas internas de todas as unidades, foi considerada a produtividade mínima conforme disposto na IN nº 05/2017-MPDG, que atende à produtividade mínima estabelecida na Instrução Normativa, porém também leva em consideração as características físicas das unidades, público interno e externo que as utiliza, equipamentos que são exigidos neste Termo de Referência, para a execução adequada dos serviços, experiências anteriores com a mesma contratação, dentre outros aspectos.

6.1.5.2. Em relação às áreas externas, com mais de 1.000 m<sup>2</sup> (mil metros quadrados), foi considerada a produtividade mínima, também, conforme disposto na IN nº 05/2017-MPDG, em virtude de contemplar em grande parte área de terra batida e/ou gramada, cuja demanda de serviços compreendem apenas varrição, capina, roçado e corte de grama.

6.1.5.3. Compõe o processo uma planilha detalhada com quantitativos de áreas (interna e externa, esquadrias e fachadas envidraçadas), produtividades correspondentes, e total de postos estimados pela administração, cujos valores foram transpostos para o presente Termo de Referência (item 2.3.1).

6.1.5.4. Na elaboração de suas propostas, os licitantes deverão levar em consideração o adicional de insalubridade, cujo percentual é de 20% (vinte por cento), incidentes sobre o salário mínimo vigente, conforme Laudo de Avaliação Ambiental nº 05/2012-SES/CRH/DGP (9583124 e 9583137). Será concedido o adicional de insalubridade também aos auxiliares de serviços gerais que trabalhem de forma fixa nas áreas adjacentes dos setores: Serviço Médico, SETRAN e Núcleo Gráfico da Academia Nacional de Polícia.

6.1.5.5. A planilha de custos e formação de preços para o serviço de limpeza e conservação deverá incluir o adicional, de acordo com a produtividade apresentada na proposta, para o quantitativo de auxiliares de serviços gerais necessários a limpeza dos setores informados no item anterior.

6.1.5.6. Para a isonomia da apresentação e do julgamento das propostas e lances, todos os participantes deverão cotar preços com base na Convenção Coletiva da Categoria em vigor do SINDISERVIÇOS/DF - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL.

6.1.5.7. A demanda atual dos serviços de limpeza e conservação, especificados na planilha acima, será executada no período de segunda a sábado, e com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.1.5.8. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente:

- 6.1.5.8.1. Às normas e especificações constantes no presente Termo de Referência;
- 6.1.5.8.2. Às normas da ABNT;
- 6.1.5.8.3. Às disposições legais da União e regulamentos dos Órgãos participantes;
- 6.1.5.8.4. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 6.1.5.8.5. Na falta de norma específica da ABNT, às normas consagradas internacionais.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Necessidade da contratação:

- a. Serviços de limpeza, conservação e jardinagem para atender as demandas da Academia Nacional de Polícia, com fornecimento de materiais e equipamentos. encarr
- b. Funcionalidade: Contratação de empresa prestadora de serviço de limpeza, conservação e jardinagem de forma contínua e com prestação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais e equipamentos.

7.1.1. Demais requisitos: Prover de forma contínua e com prestação de mão de obra exclusiva, os serviços de limpeza, conservação e jardinagem, a fim de atender as demandas da Academia Nacional de Polícia, com fornecimento de materiais e equipamentos.

7.1.2. Da legislação:

- a. Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2019 (Registro MTE: DF000010/2019): Estipulam as condições de trabalho no Distrito Federal das categorias de auxiliar de serviços gerais, operador de roçadeira costal, operador de trator, jardineiro e supervisor.
- b. Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017-MPDG: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/IN-n-05-de-26-de-maio-de-2017---Hiperlink.pdf> - nesse sentido devem ser observadas as disposições do documento em apreço na confecção do Termo de Referência para realização da contratação.
- c. Da classificação da contratação segundo a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011: Trata-se de processo licitatório que não cumpre requisitos para restrição de acesso a informação uma vez que os documentos licitatórios são de domínio público devendo, pelo princípio da publicidade serem disponibilizados a todo e qualquer interessado que o requerer nos termos da lei.

7.2. As categorias profissionais que serão empregadas no serviço são as constantes abaixo:

ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
Serviço de limpeza, conservação e higienização das instalações e bens da ANP/DGP/PF.	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais
	CBO 9922-15	Operador de Roçadeira Costal
	CBO 6410-15	Operador de Trator
Serviços de jardinagem	CBO 6220-10	Jardineiro
Serviço de supervisão dos funcionários terceirizados	CBO 4101-05	Supervisor

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço, a CONTRATANTE adotará a Avaliação de Desempenho com avaliação de eventuais irregularidades na execução, pela CONTRATADA, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço.

8.1.1. A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

ITEM	IRREGULARIDADES	NÍVEL DE CRITICIDADE	INDICADOR Nº (ANS)
01	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 24 (vinte e oito) horas e menor que 72 (setenta e duas) horas.	MÉDIO	01
02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 72 (setenta e duas) horas.	ALTO	02
03	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo de até 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade Médio será atribuída a cada mão de obra faltosa).	MÉDIO	03
04	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo superior a 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade ALTO será atribuída a cada mão de obra faltosa).	ALTO	04
05	Fornecer o item em quantidade inferior ao previsto na Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS" (a pontuação do nível de criticidade BAIXO será atribuída a cada item faltoso).	BAIXO	05
06	Deixar de fornecer qualquer item constante	MÉDIO	06

	da Relação "MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS" ou deixar de substituir o danificado em até 24 horas (a pontuação do nível de criticidade Baixo será atribuída a cada item faltoso).		
07	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	ALTO	07
08	Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e providendo-os de Equipamentos de Proteção Individual - EPI 's.	MÉDIO	08
09	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	MÉDIO	09
10	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.	GRAVE	10
11	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	ALTO	11
12	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado	ALTO	12
13	Deixar, o SUPERVISOR, de vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da Contratada.	MÉDIO	13
NOTA-1	As "penalidades" constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação, ou seja, no período de 1º a 30 de cada mês.		
NOTA-2	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.		
NOTA-3	Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passiva de aplicação direta.		

8.1.2. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizada para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento das metas do Acordo de Níveis de Serviço, e de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa 05/2017-MPDG.

8.1.3. A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP, por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

$$NA = 10 - \Sigma PP \text{ (pontos perdidos)}$$

8.1.4. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP, será atribuído os seguintes valores aos Níveis de Criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	PP
BAIXO	0,2
MÉDIO	0,5
ALTO	1,0
GRAVE	5,0

8.2. Será adotado Acordo de Níveis de Serviço, conforme previsto na IN 05/2017-MPDG e tomando-se por instrumento de medição a avaliação de controle de qualidade e desempenho dos serviços, consoante o disposto neste Termo de Referência.

8.2.1. As Tabelas de Indicadores, a serem aplicadas a cada uma das irregularidades constantes no Termo de referência e que serão consideradas como os indicadores para fins de cálculo do pagamento, serão anexadas ao edital.

8.3. Serão considerados para aplicação de sanções e ajustes no pagamento devido à CONTRATADA, os seguintes critérios:

8.3.1. Advertência

- Sempre que a NA do mês respectivo, for maior ou igual a 0,6 e menor ou igual a 1.

8.3.2. Ajuste no pagamento correspondente a 5% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

- Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 1,0 e menor ou igual a 3,0.
- Sempre que CONTRATADA acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas.

8.3.3. Ajuste no pagamento correspondente a 10% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

- Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 3,0 e menor ou igual a 6,0.
- Quando a CONTRATADA acumular três advertências consecutivas ou quatro intercaladas;

8.3.4. Ajuste no pagamento correspondente a 20% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente a seis avaliações consecutivas (avaliação cumulativa por semestre):

- Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por três ou mais vezes, do ajuste de 5% previsto na Tabela de Acordo e Níveis de Serviço.
- Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por duas ou mais vezes, do ajuste de 10% previsto na Tabela de Acordo e Níveis de Serviço.

8.4. Consoante o disposto no IN 05/2017-SLTI/MPDG, quando em um período de 12 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA acumulada no período, for maior que 12 ou quando a CONTRATADA receber mais de quatro advertências consecutivas ou seis intercaladas.

8.5. É obrigação de a Contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.

8.6. Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dada ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através do preenchimento do formulário – “Notificação de Ocorrência”, para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, será realizada as anotações devida com finalidade de contagem de Pontos Perdidos – PP, utilizados na Nota de Avaliação – NA e para o preenchimento dos quadros de Acordo de Níveis de Serviço.

## 9. UNIFORMES

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

9.2.1. Supervisor:

- 04 Calças de sarja resistente, na cor preta;
- 06 Camisas 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
- 06 pares de meias, na cor preta;
- 02 pares de sapato em couro, na cor preta.

9.2.2. Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de Roçadeira Costal, Operador de Trator e Jardineiro:

- 04 Calças compridas com elástico e cordão, em gabardine;
- 04 Camisetas malha fria, manga curta, com emblema da empresa;
- 02 Camisetas manga longa, com emblema da empresa, com proteção solar;
- 02 pares de tênis preto em couro, baixo (tipo extremo conforto)
- 02 pares de botinas do tipo anatômica/confortável (para limpeza de áreas externas e/ou molhadas), com palmilha antibacteriana;
- 06 pares de meias em algodão;
- 02 Bonés ou chapéus de proteção solar, para os jardineiros e demais funcionários que trabalharem em áreas externas;

9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

9.3.1. Tecido resistente, respirável e confortável, inclusive botas e sapatos, que deverão possuir conforto suficiente para permitir a sua utilização durante longas jornadas de trabalho, sem causar danos à saúde do funcionário;

9.3.2. Identificação discreta da empresa;

9.3.3. Uniforme diferenciado para o supervisor.

9.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.4.1. Três (03) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.4.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.4.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.5. A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá, constando no mínimo os seguintes dados:

- Nome da Contratada
- Nome do funcionário
- Função ocupada
- Número do documento de identidade
- Fotografia

## 10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessária:

10.1.1. Equipamentos

Item	Especificação	QTD	Vida Útil Estimada (meses)
1	Ancinho (rastelo) metálica regulável, 22 dentes com cabo de 120 cm. Padrão de qualidade igual ou superior à marca Tramontina (cód. 77841721)	12	12
2	Aspirador de pó/líquido, uso profissional, bivolt, potencia 1400w, capacidade 20 L	1	60
3	Avental raspa de couro, 120 cm, com fivelas e tiras de ajuste	2	24
4	Balde de 10 litros	10	6
5	Bico para mangueira em aço, bitola 3/4 pol.	2	60
6	Bota de segurança, borracha vulcanizada antiderrapante	3	6
7	Carrinho coletor de lixo 100 L	2	60
8	Carrinho de mão com pneu e câmara, 90 L	2	60
9	Cavalete sinalizador de piso molhado	10	36
10	Cesto coletor grande padrão Corneta cód. 9390002	2	12
11	Conjunto para hortaliça - 4 peças - colher, garfo, ancinho cultivador.	1	60
12	Cortador de grama, motor a gasolina, 5HP, lâmina de aço SAE 1045 - padrão Stihl ou superior	1	60
13	Dispenser resistente para ALCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o	6	12

	abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis		
14	Dispenser resistente para PAPEL HIGIÊNICO, produzido em material plástico ABS, para rolo de 300 metros	6	12
15	Dispenser resistente para PAPEL TOLHA, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto	6	12
17	Dispenser resistente para SABONETE LÍQUIDO, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	6	12
18	Enceradeira tipo industrial	10	60
19	Enxada para jardim, de ferro forjado, 20cm de largura cabo de madeira de 150cm, suporte pintado, gume polido	3	12
20	EPI - Cinturão de segurança para trabalhos em altura	1	36
21	Escada de alumínio sete degraus	2	12
22	Escada extensível de alumínio, 13x2 degraus	1	12
23	Escova oval de nylon 400mm, com flange, para enceradeira industrial	4	3
24	Espátula com lâmina de metal, cabo de madeira, tamanho 10 cm	1	6
25	Extensão elétrica de 30 metros, NBR 14136	2	60
26	Fação de 22 polegadas de lâmina de aço, cabo de madeira	2	12
27	Foice roçadeira, comprimento da lâmina de 28cm, com cabo madeira com comprimento de 130cm	5	12
28	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2	12
29	Lavadora de alta pressão, 1.740 LB	2	60
30	Lima para enxada, 8", padrão de qualidade igual ou superior a marca k&f	1	3
31	Luva de proteção, raspa de couro reforçada, ambidestra, forro em algodão	15	1
32	Mangueira de irrigação por gotejamento - preço por 100 metros	10	12
33	Mangueira de pvc trançada reforçada de 1/2 polegada - 100 metros	2	12
34	Mangueira para jardim, de 1/2 polegada, em metros	800	12
35	Motopodador para galhos, 33cc, padrão Stihl ou superior	1	60
36	Oculos de proteção	5	6
37	Pá coletora de lixo 20x18cm, de plástico, cabo de 80cm	10	6
38	Pá jardineira (vanca) com cabo de 120 cm	3	36
39	Perneira, raspa de couro, comprimento 40 cm, com presilhas e haste de sustentação	2	24
40	Podão grande (tesoura corta galhos 26"), padrão Corneta (cód. 2124000)	3	24
41	Podão pequeno (tesoura corta galhos pequena)	3	24
42	Protetor facial em policarbonato, incolor, comprimento mínimo de 250 mm, coroa ajustável e articulada	3	12
43	Pulverizador costal manual, 20 L, tanque polietileno	2	60
44	Roçadeira manual de qualidade similar ou superior à marca Stihl, potência mínima de 2,3 HP, devidamente acompanhada de EPI's (avental, perneira, óculos, abafador)	2	60
45	Sacho coração 1 ponta, largura aproximada 10 cm, padrão de qualidade igual ou superior à marca Tramontina (cód. 77800501)	3	24
46	Soprador costal a gasolina, 2 tempos, potência mínima 58cc, padrão Stihl ou superior	1	60
47	Tesoura de poda profissional 9", padrão Corneta	3	24
48	Vassoura ancinho (rastelo) de plástico/PVC com cabo de madeira de 1,5 m	3	3

## 10.1.2. Materiais de Consumo

Item	Especificação	Unidade	QTD	Frequência de fornecimento
1	Adubo químico granulado NPK 10.10.10 em sacos de cinquenta quilos	Unidades	4	Mensal
2	Adubo químico granulado NPK 4.14.8 em sacos de cinquenta quilos	Unidades	1	Mensal
3	Água Sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, cor incolor	Litro	90	Mensal
4	Alcool etílico hidratado 70°GL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	50	Mensal
5	Alcool etílico hidratado líquido, a 70° INPM, sem corantes e sem fragrâncias	Litro	50	Mensal
6	Calcário - saco de 50kg	Sacos	2	Mensal
7	Cera incolor líquida para piso tipo Paviflex, marca Inglesa tipo 'Resgaste' - ou similar, ou melhor	Litro	40	Mensal
8	Cipermetrina a 5% - Cupinicida / Formicida	Litros	6	Trimestral
9	Desinfetante líquido de ação germicida e bactericida, fragrâncias variadas - pinho, floral, lavanda etc. Princípio ativo: Cloreto alquil dimetil benzil amônio a 15%. Galão de 5 litros.	Galão	8	Mensal
10	Desodorante sanitário em pedra de 40 a 50 gramas. Princípio ativo: Paradicloro benzeno	Unidade	120	Mensal
11	Desodorizador em aerosol - aromas variados - embalagem não reutilizável de 400 ml	Unidade	24	Mensal
12	Detergente líquido neutro multiuso concentrado, de 1ª qualidade. Galão de 5 litros.	Galão	8	Mensal
13	Detergente saneante líquido concentrado, marca Start, tipo Argus, ou de qualidade similar	Litros	40	Mensal
14	Disco limpador preto, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	12	Mensal
15	Disco limpador verde, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	8	Mensal
16	Disco limpador vermelho, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	2	Mensal
17	Escova plástica, com cerdas de náilon para vaso sanitário	Unidade	12	Mensal
18	Espunja de fibra abrasiva para suporte ("esfregão"), fibra para limpeza pesada tipo CLT	Pacote	4	Mensal
19	Espunja dupla face de limpeza com dimensões mínimas 110x75x20mm	Unidade	30	Mensal
20	Flanela multiuso, absorvente e macia, branca, medindo aprox. 40x60cm	Unidade	50	Mensal
21	Flotador, limpador multiuso, galão de 5 litros	Galão	2	Mensal
22	Fungicida	Litros	6	Trimestral
23	Gasolina comum (para roçadeira e cortador de grama)	Litros	80	Mensal
24	Glifosato Herbicida	Litros	4	Trimestral
25	Inseticida - lata de no mínimo 380ml	Unidade	5	Mensal
26	Lã de aço, 60g, pacote com 8 unidades, no padrão de qualidade da marca Bombril - ou similar	Pacote	6	Mensal



27	Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura, embalagem de 500ml, marca Veja ou de qualidade melhor ou similar	Frasco	48	Mensal
28	Limpador líquido próprio para pisos cerâmicos, azulejos e porcelanato, marca Azulim ou de qualidade similar ou melhor	Galão	4	Mensal
29	Limpa-vidros com proteção contra mancha de chuva, frasco de aproximadamente 500ml, marca Veja ou de melhor qualidade ou similar	Unidade	24	Mensal
30	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira, que permita um brilho seco. Embalagem de no mínimo 200ml	Unidade	24	Mensal
31	Luvras de borracha, tamanhos P, M e G, marcas de referência Protemax, 3M ou Scotch Brite - ou de qualidade similar ou melhor	Pares	90	Mensal
32	Máscara tipo respirador sem válvula (padrão PFF-2 S CA 29171)	Unidade	20	Mensal
33	Pano de chão tipo saco de algodão alvejado, tamanho 70cm x 50cm	Unidade	50	Mensal
34	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 4 unidades)	Fardo	3	Mensal
35	Papel higiênico, fardo com 08 rolos de 300m	Fardo	30	Mensal
36	Papel toalha, com medidas aproximadas de 22x22cm, folha branca, macia, não reciclada, com boa capacidade de absorção, adequado ao suporte a ser fornecido pela contratada, que possibilite a retirada de apenas uma folha por vez sem que ocorra rompimento do papel - pacote de mil folhas	Pacote	60	Mensal
37	Pasta tipo saponáceo em frasco de 300 gramas	Unidade	24	Mensal
38	Removedor de cera	Litro	20	Mensal
39	Rodo de madeira de 60 cm com cabo de 140 cm	Unidade	12	Mensal
40	Rodo de plástico com borracha dupla, base de 40 cm, com cabo de 140 cm	Unidade	10	Mensal
41	Rodo de plástico de 60 cm, com cabo de 140 cm	Unidade	12	Mensal
42	Sabão em barra em pedaços de 200 gramas, marca Minuano ou Ipê ou similar	Unidade	50	Mensal
43	Sabão em pó biodegradável	Kg	3	Mensal
44	Sabonete líquido cremoso de 1ª qualidade, aspecto físico perolado, ph neutro, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa 800 ml	Unidades	40	Mensal
45	Saco para lixo, alta resistência, cor AZUL, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	Mensal
46	Saco para lixo, alta resistência, cor BRANCA, c/ capacidade de 30 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	Mensal
47	Saco para lixo, alta resistência, cor CINZA, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	Mensal
48	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	8	Mensal
49	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 200 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	14	Mensal
50	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 60 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	3	Mensal
51	Saco para lixo, alta resistência, cor VERDE, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	3	Mensal
52	Saco para lixo, alta resistência, cor VERDE, c/ capacidade de 60 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	3	Mensal
53	Saco para lixo, alta resistência, cor VERMELHA, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	Mensal
54	Suporte ("mop") para fibra para limpeza pesada	Unidade	10	Mensal
55	Tela odorizante, material borracha, para mictório, biodegradável	Unidade	24	Mensal
56	Vassoura com cerdas de náilon duro com cabo de 140 cm	Unidade	12	Mensal
57	Vassoura de pêlo, comprimento de 30 cm, com cabo de 140 cm, cerdas 7 cm	Unidade	12	Mensal
58	Vassoura de piaçava, tipo leque, de madeira, com cabo de 140 cm	Unidade	12	Trimestral
59	Vassoura de sisal, cabo de madeira, para limpeza de teto, com cabo de 300 cm	Unidade	10	Mensal

## 11. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada em até 60 (sessenta) dias após a homologação da licitação, com vistas a permitir os trâmites de encerramento do contrato vigente e as rotinas de início dos trabalhos do novo contrato, a fim de não haver solução de continuidade na execução do serviço, de acordo com as necessidades da Academia Nacional de Polícia.

## 12. DA VISTORIA

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 às 12 e de 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2024-8834 – Serviço de Manutenção de Instalações da ANP, podendo sua realização ser comprovada por:

12.1.1. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou

12.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma do previsto anexo do Edital.

12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

- 13.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 13.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 13.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 13.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 13.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 13.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 13.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 13.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em anexo (9677290) deste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9. As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 14.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
- 14.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- 14.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 14.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "e" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 14.11. Substituir, no prazo de 2 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 14.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não

previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.14. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

14.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

17.2.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
  - a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
  - a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
  - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
  - d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (OSCIP's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

17.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

17.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.13.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

17.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.14.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

17.15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

17.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará como critérios aqueles explicitados nos itens "4.2" e "8" deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.17.1. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.19.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.20. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.22. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.23. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.25. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.26. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.27. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.27.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.27.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.27.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

17.28. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

18.2.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

18.2.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

19.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

19.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

19.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.3.1. ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.3.2. MULTA de:

19.3.2.1. De 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.3.2.2. De 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.3.2.3. De 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.3.2.4. De 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.3.2.5. De 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou supervisores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 20. DA SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

20.1. A CONTRATADA deverá prestar seus serviços tendo como parâmetros de responsabilidade com o meio ambiente aqueles expostos no Anexo (9677306) deste Termo de Referência.

## 21. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da Unidade Gestora da Academia Nacional de Polícia (200340), na área de “LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA”, sendo que as despesas que serão geradas no próximo exercício serão suportadas por créditos e empenhos próprios.

Brasília-DF, 14 de fevereiro de 2019.

**ALESSANDRA BORELLI DE SOUZA**  
Escrivã de Polícia Federal  
Chefe do SEMAI/DAD/ANP/DGP/PF

**FABIANO MENDES FERNANDES**  
Engenheiro  
Chefe Substituto do SEMAI/DAD/ANP/DGP/PF

**EDUARDO MARTINS DOS SANTOS**  
Perito Criminal Federal  
Chefe da Divisão de Administração  
DAD/ANP/DGP/PF



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO MARTINS DOS SANTOS, Perito(a) Criminal Federal**, em 14/02/2019, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).





Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA BORELLI DE SOUZA, Escrivão (ã) de Polícia Federal**, em 14/02/2019, às 14:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO MENDES FERNANDES, Administrador(a)**, em 15/02/2019, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9933290** e o código CRC **C3FCA054**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES - SEMAI/DAD/ANP/DGP/PF  
**ANEXO A**  
TERMO DE REFERÊNCIA  
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**Materiais de Consumo**

Item	Especificação	Unidade	QTD	Frequência de fornecimento
1	Adubo químico granulado NPK 10.10.10 em sacos de cinquenta quilos	Unidades	4	Mensal
2	Adubo químico granulado NPK 4.14.8 em sacos de cinquenta quilos	Unidades	1	Mensal
3	Água Sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, cor incolor	Litro	90	Mensal
4	Alcool etílico hidratado 70°GL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	50	Mensal
5	Alcool etílico hidratado líquido, a 70° INPM, sem corantes e sem fragrâncias	Litro	50	Mensal
6	Calcário - saco de 50kg	Sacos	2	Mensal
7	Cera incolor líquida para piso tipo Paviflex, marca Ingleza tipo 'Resgaste' - ou similar, ou melhor	Litro	40	Mensal
8	Cipermetrina a 5% - Cupinicida / Formicida	Litros	6	Trimestral
9	Desinfetante líquido de ação germicida e bactericida, fragrâncias variadas - pinho, floral, lavanda etc. Princípio ativo: Cloreto alquil dimetil benzil amônio a 15%. Galão de 5 litros.	Galão	8	Mensal
10	Desodorante sanitário em pedra de 40 a 50 gramas. Princípio ativo: Paradicloro benzeno	Unidade	120	Mensal
11	Desodorizador em aerosol - aromas variados – embalagem não reutilizável de 400 ml	Unidade	24	Mensal
12	Detergente líquido neutro multiuso concentrado, de 1ª qualidade. Galão de 5 litros.	Galão	8	Mensal
13	Detergente saneante líquido concentrado, marca Start, tipo Argus, ou de qualidade similar	Litros	40	Mensal
14	Disco limpador preto, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	12	Mensal
15	Disco limpador verde, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	8	Mensal
16	Disco limpador vermelho, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	2	Mensal
17	Escova plástica, com cerdas de náilon para vaso sanitário	Unidade	12	Mensal
18	Esponja de fibra abrasiva para suporte ("esfregão"), fibra para limpeza pesada tipo CLT	Pacote	4	Mensal
19	Esponja dupla face de limpeza com dimensões mínimas 110x75x20mm	Unidade	30	Mensal
20	Flanela multiuso, absorvente e macia, branca, medindo aprox. 40x60cm	Unidade	50	Mensal

21	Flotador, limpador multiuso, galão de 5 litros	Galão	2	Mensal
22	Fungicida	Litros	6	Trimestral
23	Gasolina comum (para roçadeira e cortador de grama)	Litros	80	Mensal
24	Glifosato Herbicida	Litros	4	Trimestral
25	Inseticida – lata de no mínimo 380ml	Unidade	5	Mensal
26	Lã de aço, 60g, pacote com 8 unidades, no padrão de qualidade da marca Bombril - ou similar	Pacote	6	Mensal
27	Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura, embalagem de 500ml, marca Veja ou de qualidade melhor ou similar	Frasco	48	Mensal
28	Limpador líquido próprio para pisos cerâmicos, azulejos e porcelanato, marca Azulim ou de qualidade similar ou melhor	Galão	4	Mensal
29	Limpa-vidros com proteção contra mancha de chuva, frasco de aproximadamente 500ml, marca Veja ou de melhor qualidade ou similar	Unidade	24	Mensal
30	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira, que permita um brilho seco. Embalagem de no mínimo 200ml	Unidade	24	Mensal
31	Luvas de borracha, tamanhos P, M e G, marcas de referência Protemax, 3M ou Scotch Brite - ou de qualidade similar ou melhor	Pares	90	Mensal
32	Máscara tipo respirador sem válvula (padrão PFF-2 S CA 29171)	Unidade	20	Mensal
33	Pano de chão tipo saco de algodão alvejado, tamanho 70cm x 50cm	Unidade	50	Mensal
34	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 4 unidades)	Fardo	3	Mensal
35	Papel higiênico, fardo com 08 rolos de 300m	Fardo	30	Mensal
36	Papel toalha, com medidas aproximadas de 22x22cm, folha branca, macia, não reciclada, com boa capacidade de absorção, adequado ao suporte a ser fornecido pela contratada, que possibilite a retirada de apenas uma folha por vez sem que ocorra rompimento do papel - pacote de mil folhas	Pacote	60	Mensal
37	Pasta tipo saponáceo em frasco de 300 gramas	Unidade	24	Mensal
38	Removedor de cera	Litro	20	Mensal
39	Rodo de madeira de 60 cm com cabo de 140 cm	Unidade	12	Mensal
40	Rodo de plástico com borracha dupla, base de 40 cm, com cabo de 140 cm	Unidade	10	Mensal
41	Rodo de plástico de 60 cm, com cabo de 140 cm	Unidade	12	Mensal
42	Sabão em barra em pedaços de 200 gramas, marca Minuano ou Ipê ou similar	Unidade	50	Mensal
43	Sabão em pó biodegradável	Kg	3	Mensal
44	Sabonete líquido cremoso de 1ª qualidade, aspecto físico perolado, ph neutro, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa 800 ml	Unidades	40	Mensal
45	Saco para lixo, alta resistência, cor AZUL, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	Mensal
46	Saco para lixo, alta resistência, cor BRANCA, c/ capacidade de 30 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	Mensal
47	Saco para lixo, alta resistência, cor CINZA, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	Mensal
48	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	8	Mensal
49	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 200 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	14	Mensal
50	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 60	Fardo	3	Mensal

	litros. Fardo c/ 100 unidades			
51	Saco para lixo, alta resistência, cor VERDE, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	3	Mensal
52	Saco para lixo, alta resistência, cor VERDE, c/ capacidade de 60 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	3	Mensal
53	Saco para lixo, alta resistência, cor VERMELHA, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	Mensal
54	Suporte ("mop") para fibra para limpeza pesada	Unidade	10	Mensal
55	Tela odorizante, material borracha, para mictório, biodegradavel	Unidade	24	Mensal
56	Vassoura com cerdas de náilon duro com cabo de 140 cm	Unidade	12	Mensal
57	Vassoura de pêlo, comprimento de 30 cm, com cabo de 140 cm, cerdas 7 cm	Unidade	12	Mensal
58	Vassoura de piaçava, tipo leque, de madeira, com cabo de 140 cm	Unidade	12	Trimestral
59	Vassoura de sisal, cabo de madeira, para limpeza de teto, com cabo de 300 cm	Unidade	10	Mensal

### Equipamentos

Item	Especificação	QTD	Vida Útil Estimada (meses)
1	Ancinho (rastelo) metálica regulável, 22 dentes com cabo de 120 cm. Padrão de qualidade igual ou superior à marca Tramontina (cód. 77841721)	12	12
2	Aspirador de pó/líquido, uso profissional, bivolt, potencia 1400w, capacidade 20 L	1	60
3	Avental raspa de couro, 120 cm, com fivelas e tiras de ajuste	2	24
4	Balde de 10 litros	10	6
5	Bico para mangueira em aço, bitola 3/4 pol.	2	60
6	Bota de segurança, borracha vulcanizada antiderrapante	3	6
7	Carrinho coletor de lixo 100 L	2	60
8	Carrinho de mão com pneu e câmara, 90 L	2	60
9	Cavalete sinalizador de piso molhado	10	36
10	Cesto coletor grande padrão Corneta cód. 9390002	2	12
11	Conjunto para hortaliça - 4 peças - colher, garfo, ancinho cultivador.	1	60
12	Cortador de grama, motor a gasolina, 5HP, lâmina de aço SAE 1045 - padrão Stihl ou superior	1	60
13	Dispenser resistente para ÁLCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	6	12
14	Dispenser resistente para PAPEL HIGIÊNICO, produzido em material plástico ABS, para rolo de 300 metros	6	12
15	Dispenser resistente para PAPEL TOLHA, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto	6	12
17	Dispenser resistente para SABONETE LÍQUIDO, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	6	12
18	Enceradeira tipo industrial	10	60
19	Enxada para jardim, de ferro forjado, 20cm de largura cabo de madeira de 150cm, suporte pintado, gume polido	3	12
20	EPI - Cinturão de segurança para trabalhos em altura	1	36
21	Escada de alumínio sete degraus	2	12
22	Escada extensível de alumínio, 13x2 degraus	1	12
23	Escova oval de nylon 400mm, com flange, para enceradeira industrial	4	3

24	Espátula com lâmina de metal, cabo de madeira, tamanho 10 cm	1	6
25	Extensão elétrica de 30 metros, NBR 14136	2	60
26	Facão de 22 polegadas de lâmina de aço, cabo de madeira	2	12
27	Foice roçadeira, comprimento da lâmina de 28cm, com cabo madeira com comprimento de 130cm	5	12
28	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2	12
29	Lavadora de alta pressão, 1.740 LB	2	60
30	Lima para enxada, 8", padrão de qualidade igual ou superior a marca k&f	1	3
31	Luva de proteção, raspa de couro reforçada, ambidestra, forro em algodão	15	1
32	Mangueira de irrigação por gotejamento - preço por 100 metros	10	12
33	Mangueira de pvc trançada reforçada de ½ polegada - 100 metros	2	12
34	Mangueira para jardim, de ½ polegada, em metros	800	12
35	Motopodador para galhos, 33cc, padrão Stihl ou superior	1	60
36	Óculos de proteção	5	6
37	Pá coletora de lixo 20x18cm, de plástico, cabo de 80cm	10	6
38	Pá jardineira (vanca) com cabo de 120 cm	3	36
39	Perneira, raspa de couro, comprimento 40 cm, com presilhas e haste de sustentação	2	24
40	Podão grande (tesoura corta galhos 26"), padrão Corneta (cód. 2124000)	3	24
41	Podão pequeno (tesoura corta galhos pequena)	3	24
42	Protetor facial em policarbonato, incolor, comprimento mínimo de 250 mm, coroa ajustável e articulada	3	12
43	Pulverizador costal manual, 20 L, tanque polietileno	2	60
44	Roçadeira manual de qualidade similar ou superior à marca Stihl, potência mínima de 2,3 HP, devidamente acompanhada de EPI's (avental, perneira, óculos, abafador)	2	60
45	Sacho coração 1 ponta, largura aproximada 10 cm, padrão de qualidade igual ou superior à marca Tramontina (cód. 77800501)	3	24
46	Soprador costal a gasolina, 2 tempos, potência mínima 58cc, padrão Stihl ou superior	1	60
47	Tesoura de poda profissional 9", padrão Corneta	3	24
48	Vassoura ancinho (rastelo) de plástico/PVC com cabo de madeira de 1,5 m	3	3



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA BORELLI DE SOUZA, Escrivão (ã) de Polícia Federal**, em 25/01/2019, às 07:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO MARTINS DOS SANTOS, Chefe de Divisão**, em 25/01/2019, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9677290** e o código CRC **06238B1D**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES - SEMAI/DAD/ANP/DGP/PF

**ANEXO “B”**

DO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço e no fornecimento dos produtos utilizados como MATERIAL DE CONSUMO:

1. Utilizar preferencialmente, produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental.
2. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.
3. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC nº 35/2008 da ANVISA.
4. Adotar medidas para que seus empregados evitem o desperdício de água tratada na Academia Nacional de Polícia, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003 e Instrução Normativa SLTI nº 01/2010.
5. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água e também minimizar a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, realizando um treinamento nos três primeiros meses de execução contratual.
6. Receber do CONTRATANTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

**USO RACIONAL DA ÁGUA**

7. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.
8. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.
9. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

10. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

## **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

11. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e baixo consumo.

12. Caso necessário, durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

13. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

14. Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

15. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

16. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

17. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

18. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

## **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

19. Em conformidade com a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, separar lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que sejam entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, e como última opção, passar à CONTRATANTE, para que ocorra o repasse aos fabricantes e/ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.

20. Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

21. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

21.1. **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para

destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; Pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

21.2. MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

21.3. Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

22. Quando implantado pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

23. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

24. Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

## **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

25. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

26. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

27. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

28. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante, sendo os anexos da referida Resolução:

Anexo I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes;

Anexo II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;

Anexo III - Especificações e;

Anexo IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.



29. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação Risco x Benefício pertinente aos corantes ali relacionados é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.
30. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.
31. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.
32. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.
33. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
34. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde e necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.
35. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade para esta finalidade específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio.
36. O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.
37. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
38. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
39. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial da Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
40. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
41. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro na ANVISA/Ministério da Saúde.

42. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

43. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

## POLUIÇÃO SONORA

44. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA BORELLI DE SOUZA, Escrivão (ã) de Polícia Federal**, em 25/01/2019, às 07:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9677306** e o código CRC **9B9A6C8F**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS - GESCON/DAD/ANP/DGP/PF

**MINUTA DE CONTRATO**

Processo nº 08204.000563/2018-51

**ANEXO II- MODELO DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**TERMO DE  
CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº  
...../2019, QUE FAZEM  
ENTRE SI A UNIÃO,  
POR INTERMÉDIO DA  
ACADEMIA  
NACIONAL DE  
POLÍCIA E A  
EMPRESA**

.....

A União, por intermédio da **ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA**, com sede na Rodovia **001**, Estrada Parque do Contorno, Km **02**, Setor Habitacional Taquari, Lago Norte, na cidade de Brasília-DF, CEP **71.559-900**, inscrita no CNPJ sob o nº **00.394.494/0083-82**, neste ato representada pelo Seu Diretor, ....., nomeado pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de ....., publicada no DOU de ..... de ..... de ....., inscrito no CPF nº ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº **8.666**, de **21** de junho de **1993**, da Lei nº **10.520**, de **17** de julho de **2002**, do Decreto nº **2.271**, de **7** de julho de **1997** e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº **5**, de **26** de maio de **2017**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e JARDINAGEM em regime de empreitada por preço global, compreendendo o fornecimento de todo o material de consumo necessário, assim como dos equipamentos adequados à execução dos trabalhos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Objeto da contratação:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	QTD	Valor Mensal Unitário	Valor Mensal	Valor Global (12 meses) (R\$)
1	1	Internas - Pisos frios	m <sup>2</sup>	22.013			
	2	Internas - Almojarifados e Galpões	m <sup>2</sup>	7.773			
	3	Internas - Oficinas	m <sup>2</sup>	426			
	4	Internas - Espaços livres	m <sup>2</sup>	750			
	5	Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m <sup>2</sup>	1.212			
	6	Externa - Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	m <sup>2</sup>	46.000			
	7	Externa - Varrição de passeios ao ar livre e encobertos - passarelas externas	m <sup>2</sup>	32.676			
	8	Externa - Estande de Tiro	m <sup>2</sup>	11.868			

9	Externa - Outras de varrição, coleta e poda de grama/árvore	m <sup>2</sup>	30.587			
10	Esquadrias (face interna/externa sem exposição a risco)	m <sup>2</sup>	55.948			
11	Banheiros	m <sup>2</sup>	2.247			
12	Internas - Pisos frios - Núcleo Gráfico (insalubridade)	m <sup>2</sup>	500			
13	Hospitalares e assemelhadas - Serviço Médico (insalubridade)	m <sup>2</sup>	240			
14	Internas - Almojarifados e Galpões (insalubridade)	m <sup>2</sup>	690			
15	Externa - área verde - alta frequência - roçadeira costal	m <sup>2</sup>	2.719			
16	Externa - área verde - média frequência - roçadeira costal	m <sup>2</sup>	7.139			
17	Externa - área verde - baixa frequência - trator	m <sup>2</sup>	26.719			
18	Jardins (jardineiro)	m <sup>2</sup>	27.340			
<b>Valor Total</b>						

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **60** (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2019**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.2. A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de **1.94%** no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de **0,194%** a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. **12.506/2011**.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de **1 (um)** ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° **2.271**, de **1997**, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° **5**, de **2017**.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de **1 (um)** ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de **1 (um)** ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.12.1. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral XXXX ..... que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.1.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.1.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.1.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.1.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 6.14.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 6.14.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 6.14.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 6.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 6.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 6.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 6.18.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 6.19.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de **5%** (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item **3.1** do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. **5/2017**.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 7.1.** A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), na modalidade de ....., no prazo de **10** (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, com validade de **90** (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item **3.1** do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. **5/2017**.
- 7.2.** A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. **2º**, **§2º**, V da Portaria MP n. **409/2016**, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.3.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: **(1)** do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou **(2)** da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item **3.1** do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. **5/2017**.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

- 8.1.** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 9.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 10.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

- 11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. **78** da Lei nº **8.666**, de **1993**, com as consequências indicadas no art. **80** da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. **77** da Lei nº **8.666**, de **1993**.
- 11.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

- 12.1.** É vedado à CONTRATADA:
- 12.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Brasília/DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília/DF, ..... de..... de 2019.

PELA CONTRATANTE:

.....  
Delegado de Polícia Federal  
Diretor da Academia Nacional de Polícia – ANP/DGP/PF  
Ordenador de Despesas da UG 200340

PELA CONTRATADA:

.....  
Representante da .....

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:

\_\_\_\_\_  
NOME:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



Documento assinado eletronicamente por **DURVAL GOMES GUEDES, Gestor de Contrato**, em 07/02/2019, às 20:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9842286** e o código CRC **8149B71A**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR PERMANENTE DE LICITAÇÕES - SPL/DAD/ANP/DGP/PF

**ANEXO III - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL ENTRE A UNIÃO E O MINISTÉRIO PÚBLICO**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);



CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

## RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

1. – Serviços de limpeza;
2. – Serviços de conservação;
3. – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
4. – Serviços de recepção;
5. – Serviços de copeiragem;
6. – Serviços de reprografia;
7. – Serviços de telefonia;
8. – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
9. – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
10. – Serviços de auxiliar de escritório;
11. – Serviços de auxiliar administrativo;
12. – Serviços de office boy (contínuo);
13. – Serviços de digitação;
14. – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
15. – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
16. – Serviços de ascensorista;
17. – Serviços de enfermagem; e
18. – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO

Sub-Procuradora-Regional da União –1ª Região Advogado da União Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho –

ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA GONCALVES LEITE DE SOUZA, Diretor(a)**, em 26/03/2019, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10285248** e o código CRC **E5CAB65D**.

Referência: Processo nº 08204.000563/2018-51

SEI nº 10285248



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR PERMANENTE DE LICITAÇÕES - SPL/DAD/ANP/DGP/PF

**ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/____

Dia \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ às \_\_\_ : \_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra
---

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

#### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

#### Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

#### Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

##### Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	



C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>Total</b>		

**Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
<b>Total</b>		

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	<b>Total</b>		

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor(R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

## 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>

I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

#### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A Valor proposto por unidade de medida *	
B Valor mensal do serviço	
C Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

#### 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

##### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**ÁREA INTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times P^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P** = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	<u>1</u> (30** x P*)		
SERVENTE	<u>1</u> P*		
<b>TOTAL</b>			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada). (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	<u>1</u> 30** x P*	16***	<u>1</u> 188,76	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	<u>1</u> P*	16***	<u>1</u> 188,76	(1)x(2)x(3)		
<b>TOTAL</b>						

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

**FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA** (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke***	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	<u>1</u> 4** x P*	8***	<u>1</u> 1.132,6	(1)x(2)x(3)		
SERVENTE	<u>1</u>	8***	<u>1</u>	(1)x(2)x(3)		

	P*		1.132,6			
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.**

#### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
<b>TOTAL</b>			

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.**

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

#### 7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M <sup>2</sup> )	ÁREA (M <sup>2</sup> )	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA GONCALVES LEITE DE SOUZA, Diretor(a)**, em 26/03/2019, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10285518** e o código CRC **0CF47ECF**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR PERMANENTE DE LICITAÇÕES - SPL/DAD/ANP/DGP/PF

**ANEXO V - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO**

\_\_\_\_\_, (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA**o(a) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (*Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação*), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal do licitante*)



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA GONCALVES LEITE DE SOUZA, Diretor(a)**, em 26/03/2019, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10285802** e o código CRC **1B743B65**.







SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MSP - POLÍCIA FEDERAL

**ANEXO VI - TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES**

Na forma do Item 12 do Termo de Referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através de seu representante o Sr. \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações e todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, sendo que este “termo” equivalerá a aceitação das especificações inseridas no Termo de Referência. Na hipótese de discordâncias com tais especificações o interessado deverá apresentá-lo ao (à) Pregoeiro(a) no prazo previsto no Edital para impugnações e questionamentos, os quais não serão aceitos após este prazo, cujas diferenças não impugnadas serão arcadas pela licitante que lograr êxito no certame em referência.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Servidor:

Matrícula PF:

Ciente:

Representante da empresa (colocar carimbo)

Telefone:

**Observação1:** A visita técnica restará suprida mediante a apresentação de Declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto da licitação.

**OU**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019 - ANP/DGP/PF**

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARA que temos ciência das condições de execução dos serviços nos termos do Art. 30, III, da Lei 8.666/93, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações a serem contratadas e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária na ACADEMIA NACIONAL DE POLÍCIA, localizada à Rodovia 001 DF Km 02, Setor Taquari, Lago Norte, Brasília/DF nos termos do Edital e de seus Anexos, processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 05/2019, constantes do Processo nº 08204.000563/2018-51, não sendo este um motivo para quaisquer questionamentos posteriores.

Brasília/DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Carimbo, assinatura e matrícula do representante da ANP/DGP/DPF.



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA GONCALVES LEITE DE SOUZA, Diretor(a)**, em 26/03/2019, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10285841** e o código CRC **08E096C4**.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
 SETOR PERMANENTE DE LICITAÇÕES - SPL/DAD/ANP/DGP/PF

ANEXO VII -

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA  
 TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. **Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. **Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. **Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento

da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

**6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL**

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.
6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.
8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

## CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento

incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

**\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

## **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de \_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____ (Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

#### Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica n° \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício n° \_\_\_\_/\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.



A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_,  
Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do

Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou

servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_ - \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula \_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA GONCALVES LEITE DE SOUZA, Diretor(a)**, em 26/03/2019, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10285912** e o código CRC **BB4E208D**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
 SETOR PERMANENTE DE LICITAÇÕES - SPL/DAD/ANP/DGP/PF

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
_____ Assinatura e carimbo do emissor		



**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA GONCALVES LEITE DE SOUZA, Diretor(a)**, em 26/03/2019, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10285935** e o código CRC **15F92B0C**.

Referência: Processo nº 08204.000563/2018-51

SEI nº 10285935



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR PERMANENTE DE LICITAÇÕES - SPL/DAD/ANP/DGP/PF

**ANEXO IX - VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS PARA OS MATERIAIS**

MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM								
Item	Especificação	Unidade	QTD	Valor Unit. Máximo Admitido (R\$)	Valor Total Máximo Admitido (R\$)	Frequência		Valor Mensal Máximo Admitido (R\$)
			(a)	(b)		(c)	(d = a x b / c)	
1	Adubo químico granulado NPK 10.10.10 em sacos de cinquenta quilos	Unidades	4	R\$ 96,94	387,76	1	Mensal	R\$ 387,76
2	Adubo químico granulado NPK 4.14.8 em sacos de cinquenta quilos	Unidades	1	R\$ 85,90	85,90	1	Mensal	R\$ 85,90
3	Água Sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, cor incolor	Litro	90	R\$ 1,19	107,10	1	Mensal	R\$ 107,10
4	Álcool etílico hidratado 70°GL em gel, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa de 800ml	Unidade	50	R\$ 8,04	402,00	1	Mensal	R\$ 402,00
5	Alcool etílico hidratado líquido, a 70° INPM, sem corantes e sem fragrâncias	Litro	50	R\$ 7,74	387,00	1	Mensal	R\$ 387,00
6	Calcário - saco de 50kg	Sacos	2	R\$ 12,32	24,64	1	Mensal	R\$ 24,64
7	Cera incolor líquida para piso tipo Paviflex, marca Ingleza tipo 'Resgaste' - ou similar, ou melhor	Litro	40	R\$ 5,55	222,00	1	Mensal	R\$ 222,00
8	Cipermetrina a 5% - Cupinicida / Formicida	Litros	6	R\$ 19,29	115,74	3	Trimestral	R\$ 38,58
9	Desinfetante líquido de ação germicida e bactericida, fragrâncias variadas - pinho, floral, lavanda etc. Princípio ativo: Cloreto alquil dimetil benzil amônio a 15%. Galão de 5 litros.	Galão	8	R\$ 7,34	58,72	1	Mensal	R\$ 58,72
10	Desodorante sanitário em pedra de 40 a 50 gramas. Princípio ativo: Paradichloro benzeno	Unidade	120	R\$ 0,93	111,60	1	Mensal	R\$ 111,60
11	Desodorizador em aerosol - aromas variados - embalagem não reutilizável de 400 ml	Unidade	24	R\$ 6,14	147,36	1	Mensal	R\$ 147,36
12	Detergente líquido neutro multiuso concentrado, de 1ª qualidade. Galão de 5 litros.	Galão	8	R\$ 29,79	238,32	1	Mensal	R\$ 238,32
13	Detergente saneante líquido concentrado, marca Start, tipo Argus, ou de qualidade similar	Litros	40	R\$ 17,86	714,40	1	Mensal	R\$ 714,40
14	Disco limpador preto, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	12	R\$ 22,26	267,12	1	Mensal	R\$ 267,12
15	Disco limpador verde, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	8	R\$ 22,26	178,08	1	Mensal	R\$ 178,08
16	Disco limpador vermelho, 410 mm para enceradeira profissional, marca Bettanin ou de qualidade similar	Unidade	2	R\$ 30,81	61,62	1	Mensal	R\$ 61,62
17	Escova plástica, com cerdas de náilon para vaso sanitário	Unidade	12	R\$ 4,00	48,00	1	Mensal	R\$ 48,00
18	Esponja de fibra abrasiva para suporte ("esfregão"), fibra para limpeza pesada tipo CLT	Pacote	4	R\$ 11,86	47,44	1	Mensal	R\$ 47,44
19	Esponja dupla face de limpeza com dimensões mínimas 110x75x20mm	Unidade	30	R\$ 0,58	17,40	1	Mensal	R\$ 17,40
20	Flanela multiuso, absorvente e macia, branca, medindo aprox. 40x60cm	Unidade	50	R\$ 1,38	69,00	1	Mensal	R\$ 69,00
21	Flotador, limpador multiuso, galão de 5 litros	Galão	2	R\$ 40,13	80,26	1	Mensal	R\$ 80,26
22	Fungicida	Litros	6	R\$ 10,93	65,58	3	Trimestral	R\$ 21,86
23	Gasolina comum (para roçadeira e cortador de grama)	Litros	80	R\$ 4,00	320,00	1	Mensal	R\$ 320,00
24	Glifosato Herbicida	Litros	4	R\$ 25,45	101,80	3	Trimestral	R\$ 33,93
25	Inseticida - lata de no mínimo 380ml	Unidade	5	R\$ 8,79	43,95	1	Mensal	R\$ 43,95
26	Lã de aço, 60g, pacote com 8 unidades, no padrão de qualidade da marca Bombril - ou similar	Pacote	6	R\$ 1,30	7,80	1	Mensal	R\$ 7,80
27	Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura, embalagem de 500ml, marca Veja ou de qualidade melhor ou similar	Frasco	48	R\$ 4,59	220,32	1	Mensal	R\$ 220,32
28	Limpador líquido próprio para pisos cerâmicos, azulejos e porcelanato, marca Azulim ou de qualidade similar ou melhor	Galão	4	R\$ 30,24	120,96	1	Mensal	R\$ 120,96
29	Limpa-vidros com proteção contra mancha de chuva, frasco de aproximadamente 500ml, marca Veja ou de melhor qualidade ou similar	Unidade	24	R\$ 2,56	61,44	1	Mensal	R\$ 61,44
30	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira, que permita um brilho seco. Embalagem de no mínimo 200ml	Unidade	24	R\$ 1,89	45,36	1	Mensal	R\$ 45,36
31	Luvas de borracha, tamanhos P, M e G, marcas de referência Protemax, 3M ou Scotch Brite - ou de qualidade similar ou melhor	Pares	90	R\$ 14,61	1.314,90	1	Mensal	R\$ 1.314,90
32	Máscara tipo respirador sem válvula (padrão PFF-2 S CA 29171)	Unidade	20	R\$ 3,01	60,20	1	Mensal	R\$ 60,20

33	Pano de chão tipo saco de algodão alvejado, tamanho 70cm x 50cm	Unidade	50	R\$ 2,78	139,00	1	Mensal	R\$ 139,00
34	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 4 unidades)	Fardo	3	R\$ 3,75	11,25	1	Mensal	R\$ 11,25
35	Papel higiênico, fardo com 08 rolos de 300m	Fardo	30	R\$ 68,63	2.058,90	1	Mensal	R\$ 2.058,90
36	Papel toalha, com medidas aproximadas de 22x22cm, folha branca, macia, não reciclada, com boa capacidade de absorção, adequado ao suporte a ser fornecido pela contratada, que possibilite a retirada de apenas uma folha por vez sem que ocorra rompimento do papel - pacote de mil folhas	Pacote	60	R\$ 7,89	473,40	1	Mensal	R\$ 473,40
37	Pasta tipo saponáceo em frasco de 300 gramas	Unidade	24	R\$ 1,78	42,72	1	Mensal	R\$ 42,72
38	Removedor de cera	Litro	20	R\$ 6,50	130,00	1	Mensal	R\$ 130,00
39	Rodo de madeira de 60 cm com cabo de 140 cm	Unidade	12	R\$ 5,42	65,04	1	Mensal	R\$ 65,04
40	Rodo de plástico com borracha dupla, base de 40 cm, com cabo de 140 cm	Unidade	10	R\$ 10,30	103,00	1	Mensal	R\$ 103,00
41	Rodo de plástico de 60 cm, com cabo de 140 cm	Unidade	12	R\$ 6,93	83,16	1	Mensal	R\$ 83,16
42	Sabão em barra em pedaços de 200 gramas, marca Minuano ou Ipê ou similar	Unidade	50	R\$ 1,06	53,00	1	Mensal	R\$ 53,00
43	Sabão em pó biodegradável	Kg	3	R\$ 4,68	14,04	1	Mensal	R\$ 14,04
44	Sabonete líquido cremoso de 1ª qualidade, aspecto físico perolado, ph neutro, em embalagem apropriada ao dispenser a ser fornecido pela contratada - bolsa 800 ml	Unidades	40	R\$ 7,42	296,80	1	Mensal	R\$ 296,80
45	Saco para lixo, alta resistência, cor AZUL, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	R\$ 8,30	8,30	1	Mensal	R\$ 8,30
46	Saco para lixo, alta resistência, cor BRANCA, c/ capacidade de 30 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	R\$ 14,84	14,84	1	Mensal	R\$ 14,84
47	Saco para lixo, alta resistência, cor CINZA, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	R\$ 8,87	8,87	1	Mensal	R\$ 8,87
48	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	8	R\$ 18,75	150,00	1	Mensal	R\$ 150,00
49	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 200 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	14	R\$ 24,01	336,14	1	Mensal	R\$ 336,14
50	Saco para lixo, alta resistência, cor PRETA, c/ capacidade de 60 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	3	R\$ 10,46	31,38	1	Mensal	R\$ 31,38
51	Saco para lixo, alta resistência, cor VERDE, c/ capacidade de 100 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	3	R\$ 35,53	106,59	1	Mensal	R\$ 106,59
52	Saco para lixo, alta resistência, cor VERDE, c/ capacidade de 60 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	3	R\$ 19,78	59,34	1	Mensal	R\$ 59,34
53	Saco para lixo, alta resistência, cor VERMELHA, c/ capacidade de 40 litros. Fardo c/ 100 unidades	Fardo	1	R\$ 20,00	20,00	1	Mensal	R\$ 20,00
54	Suporte ("mop") para fibra para limpeza pesada	Unidade	10	R\$ 14,19	141,90	1	Mensal	R\$ 141,90
55	Tela odorizante, material borracha, para mictório, biodegradável	Unidade	24	R\$ 2,85	68,40	1	Mensal	R\$ 68,40
56	Vassoura com cerdas de náilon duro com cabo de 140 cm	Unidade	12	R\$ 7,43	89,16	1	Mensal	R\$ 89,16
57	Vassoura de pêlo, comprimento de 30 cm, com cabo de 140 cm, cerdas 7 cm	Unidade	12	R\$ 7,75	93,00	1	Mensal	R\$ 93,00
58	Vassoura de piaçava, tipo leque, de madeira, com cabo de 140 cm	Unidade	12	R\$ 7,42	89,04	3	Trimestral	R\$ 29,68
59	Vassoura de sisal, cabo de madeira, para limpeza de teto, com cabo de 300 cm	Unidade	10	R\$ 9,78	97,80	1	Mensal	R\$ 97,80
<b>TOTAL GERAL</b>								<b>10.670,73</b>
<b>Valor Mensal do Insumo MATERIAIS - por Auxiliares/Operadores/Jardineiros</b>				<b>Qtd de Auxiliares+Operadores+Jardineiros</b>		<b>60</b>		<b>177,85</b>

**ESTIMATIVA DE DEPRECIACÃO DOS EQUIPAMENTOS**

<b>EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E JARDINAGEM</b>					
Item	Especificação	QTD	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Vida Útil Estimada (meses)
		a	b	c = a x b	d
1	Ancinho (rastelo) metálica regulável, 22 dentes com cabo de 120 cm. Padrão de qualidade igual ou superior à marca Tramontina (cód. 77841721)	12	R\$ 17,01	204,12	12
2	Aspirador de pó/líquido, uso profissional, bivolt, potencia 1400w, capacidade 20 L	1	R\$ 313,33	313,33	60
3	Avental raspa de couro, 120 cm, com fivelas e tiras de ajuste	2	R\$ 20,76	41,52	24
4	Balde de 10 litros	10	R\$ 2,80	28,00	6
5	Bico para mangueira em aço, bitola 3/4 pol.	2	R\$ 4,48	8,96	60
6	Bota de segurança, borracha vulcanizada antiderrapante	3	R\$ 35,32	105,96	6
7	Carrinho coletor de lixo 100 L	2	R\$ 601,50	1.203,00	60
8	Carrinho de mão com pneu e câmara, 90 L	2	R\$ 139,05	278,10	60
9	Cavalete sinalizador de piso molhado	10	R\$ 91,23	912,30	36
10	Cesto coletor grande padrão Corneta cód. 9390002	2	R\$ 31,24	62,48	12
11	Conjunto para hortalíça - 4 peças - colher, garfo, ancinho cultivador.	1	R\$ 18,01	18,01	60
12	Cortador de grama, motor a gasolina, 5HP, lâmina de aço SAE 1045 - padrão Stihl ou superior	1	R\$ 1.132,88	1.132,88	60
13	Dispenser resistente para ALCOOL GEL, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	6	R\$ 17,29	103,74	12
14	Dispenser resistente para PAPEL HIGIÊNICO, produzido em material plástico ABS,	6	R\$ 19,98	119,88	12

para rolo de 300 metros					
15	Dispenser resistente para PAPEL TOLHA, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto	6	R\$ 20,68	124,08	12
17	Dispenser resistente para SABONETE LÍQUIDO, produzido em material plástico ABS, visor frontal, facilitando o abastecimento do produto, válvula de supervisor, proporcionando correta dosagem e impedindo vazamento, para acondicionamento dos refis	6	R\$ 17,29	103,74	12
18	Enceradeira tipo industrial	10	R\$ 1.677,85	16.778,50	60
19	Enxada para jardim, de ferro forjado, 20cm de largura cabo de madeira de 150cm, suporte pintado, gume polido	3	R\$ 19,33	57,99	12
20	EPI - Cinturão de segurança para trabalhos em altura	1	R\$ 165,63	165,63	36
21	Escada de alumínio sete degraus	2	R\$ 138,63	277,26	12
22	Escada extensível de alumínio, 13x2 degraus	1	R\$ 467,93	467,93	12
23	Escova oval de nylon 400mm, com flange, para enceradeira industrial	4	R\$ 74,90	299,60	3
24	Espátula com lâmina de metal, cabo de madeira, tamanho 10 cm	1	R\$ 4,76	4,76	6
25	Extensão elétrica de 30 metros, NBR 14136	2	R\$ 202,16	404,32	60
26	Fação de 22 polegadas de lâmina de aço, cabo de madeira	2	R\$ 17,12	34,24	12
27	Foice roçadeira, comprimento da lâmina de 28cm, com cabo madeira com comprimento de 130cm	5	R\$ 17,96	89,80	12
28	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2	R\$ 378,37	756,74	12
29	Lavadora de alta pressão, 1.740 LB	2	R\$ 620,91	1.241,82	60
30	Lima para enxada, 8", padrão de qualidade igual ou superior a marca k&f	1	R\$ 10,06	10,06	3
31	Luva de proteção, raspa de couro reforçada, ambidestra, forro em algodão	15	R\$ 11,49	172,35	1
32	Mangueira de irrigação por gotejamento - preço por 100 metros	10	R\$ 39,33	393,30	12
33	Mangueira de pvc trançada reforçada de ½ polegada - 100 metros	2	R\$ 209,81	419,62	12
34	Mangueira para jardim, de ½ polegada, em metros	800	R\$ 2,91	2.328,00	12
35	Motopodador para galhos, 33cc, padrão Stihl ou superior	1	R\$ 770,80	770,80	60
36	Oculos de proteção	5	R\$ 7,59	37,95	6
37	Pá coletora de lixo 20x18cm, de plástico, cabo de 80cm	10	R\$ 4,52	45,20	6
38	Pá jardineira (vanca) com cabo de 120 cm	3	R\$ 38,10	114,30	36
39	Perneira, raspa de couro, comprimento 40 cm, com presilhas e haste de sustentação	2	R\$ 12,62	25,24	24
40	Podão grande (tesoura corta galhos 26"), padrão Corneta (cód. 2124000)	3	R\$ 119,55	358,65	24
41	Podão pequeno (tesoura corta galhos pequena)	3	R\$ 25,93	77,79	24
42	Protetor facial em policarbonato, incolor, comprimento mínimo de 250 mm, coroa ajustável e articulada	3	R\$ 17,83	53,49	12
43	Pulverizador costal manual, 20 L, tanque polietileno	2	R\$ 90,91	181,82	60
44	Roçadeira manual de qualidade similar ou superior à marca Stihl, potência mínima de 2,3 HP, devidamente acompanhada de EPI's (avental, perneira, óculos, abafador)	2	R\$ 576,49	1.152,98	60
45	Sacho coração 1 ponta, largura aproximada 10 cm, padrão de qualidade igual ou superior à marca Tramontina (cód. 77800501)	3	R\$ 23,47	70,41	24
46	Soprador costal a gasolina, 2 tempos, potência mínima 58cc, padrão Stihl ou superior	1	R\$ 1.051,93	1.051,93	60
47	Tesoura de poda profissional 9", padrão Corneta	3	R\$ 75,60	226,80	24
48	Vassoura ancinho (rastelo) de plástico/PVC com cabo de madeira de 1,5 m	3	R\$ 12,80	38,40	3
<b>TOTAL GERAL</b>					
<b>Valor Mensal do Insumo EQUIPAMENTOS - por Servente, Operador e Jardineiro</b>			<b>Qtd de Auxiliares+Operadores+Jardineiros</b>		<b>60</b>



Documento assinado eletronicamente por **VANESSA GONCALVES LEITE DE SOUZA, Diretor(a)**, em 26/03/2019, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10416773** e o código CRC **DB64EAE4**.